

## П Р И К А З

от «04» декабря 2023 года

№ 256

### **О проведении итогового сочинения для обучающихся 11 класса МБОУ СОШ №5 06 декабря 2023 года**

В соответствии с п. 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 г. № 233/552, приказами Министерства образования Калининградской области от 15.11.2023 г. № 1635/1 «О порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2023-2024 учебном году», от 23.11.2023 г. № 1663/1 «О порядке проверки итогового сочинения (изложения) на территории Калининградской области в 2023-2024 учебном году», от 29.11.2023 г. № 1685/1 «О проведении итогового сочинения (изложения) в Калининградской области 06 декабря 2023 года», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.09.2023 г. № 04-303 о направлении методических документов, рекомендуемых при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2023 - 2024 учебном году, в целях обеспечения допуска обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 06 декабря 2023 г. в общеобразовательных организациях Балтийского городского округа итоговое сочинение для обучающихся 11 классов как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования для обучающихся 11 классов (далее - итоговое сочинение).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести **06 декабря 2023 года** итоговое сочинение для обучающегося 11А класса.
2. Установить, что:
  - итоговое сочинение начинается в **10:00**. Время, отведённое для написания итогового сочинения, составляет **3 часа 55 минут** (235 минут);
  - время, выделенное на подготовительные мероприятия (проведение инструктажа участников итогового сочинения, заполнение области регистрации бланков), в продолжительность итогового сочинения не включается.
3. Назначить:
  - Домотырко И.Н. и Дербенёву Т.И., заместителей директора по учебно-воспитательной работе, ответственными за подготовку и проведение итогового сочинения.
  - Петрову Н. С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за:
    - обучение организаторов и других специалистов, обеспечивающих проведение итогового сочинения;
    - получение бланков итогового сочинения в Управлении образования в соответствии со сроками, определенными РЦОИ.

- Дербенёву Т.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за получение тем сочинения в сети «Интернет», а также осуществление копирования бланков итогового сочинения.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Петровой Н.С. обеспечить:
- подготовку и проведение итогового сочинения в соответствии с требованиями, установленными Рособрнадзором, методическими документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения в 2022-2023 учебном году;
  - соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения в 2023-2024 учебном году;
  - наличие места хранения полученных бланков для проведения итогового сочинения, исключающие доступ посторонних лиц;
  - информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения, в том числе о ведении во время проведения итогового сочинения видеозаписи;
  - разместить на сайте школы информацию для обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);
  - комфортные условия и доброжелательную обстановку при проведении итогового сочинения: скорректировать расписание занятий учащихся; выделить отдельный этаж (рекреацию) для проведения итогового сочинения, закрытый для постороннего доступа, как при проведении ЕГЭ;
  - скорректировать расписание занятий обучающихся.
5. Заместителю директора по АХР Брагиной И.Н.:
- отменить школьные звонки на время проведения итогового сочинения;
  - назначить дежурных на 3 этаже, контролирующих соблюдение порядка при проведении итогового сочинения:
- Романенко Н.А  
Крыжан Д.В.  
Фолимонова А.А.
- необходимое количество аудиторий из расчета 1 участник за партой, оснастить аудитории, санитарные и входные зоны средствами для дезинфекции рук, установить дезары в аудиториях;
  - оборудовать места проведения стационарными или переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в режиме оффлайн;
  - контролировать шум и другие помехи со стороны улицы.
6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Дербенёвой Т.И. обеспечить техническую поддержку проведения итогового сочинения в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения).
- Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Домотырко И.Н. подготовить аудиторию №32 и № 34 для проведения итогового сочинения;
  - провести рассадку обучающихся в аудиториях из расчета 1 человек за партой;
  - подготовить аудиторию № 33 для приема руководителем (ответственным лицом) материалов итогового сочинения и проведения копирования регистрационных бланков и бланков записи ответов итогового сочинения;
  - назначить в состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения и обеспечить их подготовку по порядку проведения итогового сочинения:

Кабинет №32	Кудрявцева Г.В., учитель начальных классов Горбунова А.В., учитель начальных классов
Кабинет № 34	Севостьянова Л.В., библиотекарь Налетова Ю.П., учитель начальных классов

- провести инструктаж членов комиссии, обеспечивающих проведение итогового сочинения в аудиториях, 06.12.2023 года в 08:30;
  - организовать работу медицинского пункта;
  - представить в Управление образования администрации БГО копии приказов о проведении итогового сочинения, назначении ответственных лиц, состав комиссии, обеспечивающей проведение итогового сочинения, с приложением листа ознакомления специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения, о порядке проведения и проверки итогового сочинения;
7. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Дербенёвой Т.И. и Домотырко И.Н. **в день проведения итогового сочинения:**
- обеспечить получение комплекта тем итогового сочинения на открытых ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru)) за 15 минут до начала проведения итогового сочинения;
  - обеспечить обучающихся темами сочинений и соответствующими инструкциями;
  - доложить на горячую линию **+7 911 488-57-02** (Петропавловской Н.Н.) о получении комплекта тем итогового сочинения, времени начала сочинения, количестве участников итогового сочинения, о пропустивших итоговое сочинение по уважительным причинам с последующим предоставлением подтверждающих документов;
  - обеспечить обучающихся, **орфографическими словарями** из школьной библиотеки на время проведения итогового сочинения;
  - осуществить копирование регистрационных бланков и бланков записи ответов итогового сочинения после его завершения для проведения последующей проверки;
  - передать оригиналы бланков итогового сочинения и их копий и протоколов в Управление образования администрации БГО (каб.123) до **15:30 ч.** в день проведения итогового сочинения **07.12.2023 г.**;
  - обеспечить ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения в сроки, установленные Министерством образования Калининградской области.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С.Петрова